

Assistenza Sanitaria

L'assistenza sanitaria viene erogata in forma diretta, nei Paesi dell'Unione Europea, dello Spazio economico Europeo, in Canada, negli Stati Uniti d'America e in Svizzera, in cui si può attivare l'assistenza sanitaria completa alla pari degli assistiti del Paese di destinazione. Nei Paesi in cui non è erogata in forma diretta, la legge 106/2021 del 25/07/2021 ha riformato l'art. 211 del D.P.R. 18/1967 stabilendo, per il personale inviato all'estero dal MAECI, il passaggio da un sistema ad adesione facoltativa a un sistema di stipula collettiva con sottoscrizione e pagamento del premio integralmente a carico del MAECI.

In particolare, la polizza sanitaria, attivata dall'Amministrazione in via automatica, a partire dalla data di assunzione, con costi interamente a carico del MAECI, senza oneri per i beneficiari, è collettiva e copre il personale suddetto e i familiari a carico e conviventi (o stabilmente in Italia per quelle sedi alle quali si applica l'art. 7 del D.P.R. 306/91).

Ulteriori informazioni possono essere reperite al link <https://www.esteri.it/it/diplomazia-culturale-e-diplomazia-scientifica/cultura/sistema-della-formazione-italiana-nel-mondo/modulistica/>

Referente in materia di assicurazioni è Lisa Pavan: lisa.pavan@esteri.it

.....

Assegno di sede e maggiorazioni di famiglia

A partire dal giorno di assunzione di servizio nella sede estera e fino a quello di cessazione dalle funzioni, al personale della scuola inviato all'estero compete un assegno di sede, secondo le disposizioni dell'art. 29 del D.lgs. n. 64/2017. Ai fini dell'elaborazione dell'assegno di sede, è necessario che la sede estera trasmetta tempestivamente il verbale di assunzione funzioni all'estero, via PEC a dgdg.05@cert.esteri.it.

Qualora sussistano i requisiti richiesti dalla normativa vigente in materia, il dipendente può usufruire di una quota di maggiorazione dell'assegno di sede per i familiari a carico, esclusivamente per coniuge e figli. I moduli di richiesta devono essere inviati entro e non oltre 30 giorni dall'arrivo in sede del/dei familiare/i a carico.

Criteri e modalità di applicazione delle maggiorazioni per situazioni di famiglia ([DPR n.18/67 ART. 173; CIRCOLARE MAE n. 8 del 27 dicembre 2004](#)),

L'art. 173 del D.P.R. n. 18/67 e successive modifiche ed integrazioni, attribuisce al dipendente, in considerazione degli oneri derivanti dal servizio all'estero, una maggiorazione dell'indennità di servizio per il coniuge e ciascun figlio a carico solo se si trovino nelle seguenti condizioni e fatte salve le eccezioni di cui alla Circolare n. 8/2004:

- 1) che il coniuge e/o i figli risiedano stabilmente presso la sede di servizio del dipendente;
- 2) che il coniuge non eserciti attività lavorativa retribuita, ovvero non percepisca redditi di impresa o da lavoro autonomo in misura superiore a quella stabilita dalle disposizioni vigenti per essere considerato fiscalmente a carico.

3) che i figli maggiorenni presentino un'impossibilità assoluta e permanente di dedicarsi ad un proficuo lavoro, a causa di infermità o difetto fisico o mentale.

4) che i figli, sino al 21° anno di età, frequentino una scuola o siano occupati come apprendisti e quelli sino al 26° anno di età frequentino l'università o altro tipo di scuola alla quale si acceda con il diploma di scuola secondaria di 2° grado e soltanto per il periodo della durata del corso legale degli studi.

Per le sedi ove vige l'art. 7 del D.P.R. 306/91 (sedi caratterizzate da eccezionali situazioni di pericolosità), rese note ogni anno con decreto del Ministero Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, la richiesta di maggiorazione di famiglia potrà essere presentata omettendo il formulario 3. Entro il 31 gennaio di ogni anno, il personale in servizio all'estero con familiari a carico stabilmente residenti in sede è tenuto ad attestare se i suddetti familiari, nell'anno solare precedente, siano stati assenti o meno dalla sede indicando, in caso affermativo, i periodi di assenza, mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 47 e 48 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Si rammenta che tra le sanzioni penali richiamate nella dichiarazione sostitutiva si fa riferimento anche agli articoli 316-ter e 640 bis C.p. Per il personale che cessa nel corso dell'anno, tale adempimento deve essere assolto all'atto della cessazione. È esente da tale dichiarazione il personale in servizio presso le sedi ove vige l'art. 7 del D.P.R. 306/91. Ulteriori informazioni e la modulistica possono essere reperite al link: <https://www.esteri.it/it/diplomazia-culturale-e-diplomazia-scientifica/cultura/sistema-della-formazione-italiana-nel-mondo/modulistica/>

.....

Contributo trasporto effetti

Movimenti effettuati entro il 31 dicembre 2021

Il contributo trasporto effetti è un contributo fisso, onnicomprensivo e forfettario. È destinato a sopperire ai diversi oneri connessi con il trasferimento (trasporto bagaglio, mobili, masserizie, auto, eventuali depositi, soste, ecc.) e con la necessità di allestire un'abitazione adeguata alle esigenze di sicurezza e di decoro inerenti alle funzioni svolte. Il personale interessato dovrà chiedere espressamente la corresponsione del contributo, dopo aver presentato domanda per l'indennità di prima sistemazione con il relativo eventuale carico di famiglia. Ulteriori informazioni e la modulistica possono essere reperite al link: <https://www.esteri.it/it/diplomazia-culturale-e-diplomazia-scientifica/cultura/sistema-della-formazione-italiana-nel-mondo/modulistica/>

Movimenti effettuati dal 1° gennaio 2022

La L. 215 del 17 dicembre 2021 ha introdotto la riforma del Contributo Trasporto Effetti a favore del personale in trasferimento da e per l'estero. La disposizione trasforma il contributo in una Maggiorazione dell'Indennità di Servizio Estero, da erogare in un'unica soluzione, per l'intera spettanza.

Ulteriori informazioni e la modulistica possono essere reperite al link: <https://www.esteri.it/it/diplomazia-culturale-e-diplomazia-scientifica/cultura/sistema-della-formazione-italiana-nel-mondo/modulistica/>

Referente per le procedure è la prof.ssa Paparelli: maria.paparelli@esteri.it